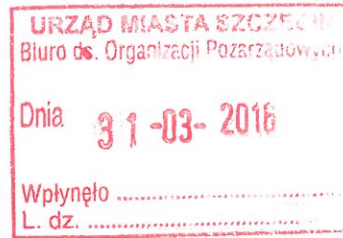




Urząd Miasta Szczecin
Biuro ds. Organizacji Pozarządowych
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
tel. +48 91 42 45 105
bop@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl



BOP-10

KLUB SPORTOWY INWALIDÓW
"START"
71-344 Szczecin, ul. Litewska 20
tel. 91 3837430, e-mail: start-szczecin@post.pl
NIP 851-20-22-836

.....
(data i miejsce złożenia oferty
- wypełnia organ administracji publicznej)

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej)

BIURO DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH
URZĄD MIASTA SZCZECIN
pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin

OFERTA

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA
24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**PRZEŁAMYWANIE BARIER SPOŁECZNYCH POPRZEZ SPORT OSÓB
NIEPEŁNOSPRAWNYCH**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **2.05.2016** do **29.07.2016** r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

URZĄD MIASTA SZCZECIN
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta¹⁾³⁾

1) nazwa: **KLUB SPORTOWY INWALIDÓW „START”**

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

KRS 0000010009

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **7.05.2001 r.**

5) nr NIP: **851 20 22 836** nr REGON: **001356029**

6) adres:

miejsowość: **SZCZECIN** ul.: **LITEWSKA 20**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ **POGODNO**


gmina: **SZCZECIN** powiat:⁸⁾ **SZCZECIN**

województwo: **ZACHODNIOPOMORSKIE**

kod pocztowy: **71-344** poczta: **SZCZECIN**

7) tel.: **91 3837430** faks: **91 4315835**

e-mail: start-szczecin@post.pl [http:// www.start.szczecin.pl](http://www.start.szczecin.pl)

8) numer rachunku bankowego: ! 


nazwa banku: **PKO BANK POLSKI II/O**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta¹⁾:

a) **CELINA BUKAŁA-DROP - WICEPREZES ZARZĄDU KLUBU**

b) **HALINA JUSZCZUK - KIEROWNIK KLUBU**

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

KLUB SPORTOWY INWALIDÓW „START” UL. LITEWSKA 20, 71-344 SZCZECIN TEL. 91 3837430 kom. 

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

HALINA JUSZCZUK – KIEROWNIK KLUBU - Tel. ██████████

PATRYCJA WITKOWSKA – KSIĘGOWA KLUBU – Tel. ██████████

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Klub prowadzi działalność nieodpłatną pożytku publicznego w zakresie:

- a) Promocji i organizacji wolontariatu,
- b) Przeciwdziałania patologiom społecznym,
- c) Ochrony i promocji zdrowia,
- d) Oświaty i wychowania

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Klub prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego w zakresie:

- a) Pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
- b) Upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- c) Wypoczynku dzieci i młodzieży i osób dorosłych
- d) Działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwoju kontaktów i współpracy między społeczeństwami
- e) Działań na rzecz kultury fizycznej w środowisku osób niepełnosprawnych

13) jeżeli oferent¹⁾ prowadzi¹⁾ działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **nie dotyczy**
- b) przedmiot działalności gospodarczej

NIE DOTYCZY

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Potrzeba przełamywania barier społecznych i wykluczenia osób niepełnosprawnych pociąga za sobą niezbędne działania. Aby osiągnąć ten cel planujemy: przeprowadzenie szereg spotkań, szkoleń i prezentacji. Odbywać się one będą w obiektach oświatowych, na organizowanych przez nas imprezach sportowych i rekreacyjnych a także w Klubie Sportowym Inwalidów „Start” na ul. Litewskiej 20. Ponadto materiały informacyjne rozpropagowane będą w obiektach ZUS (otrzymaliśmy zgodę Dyrektora), a także podczas organizowanych obozów sportowych i zgrupowań. Wszystkie w/w działania mają przybliżyć osobom zdrowym specyfikę sportu osób niepełnosprawnych, pokazać jego piękno i bardzo pozytywne oddziaływanie na to środowisko. Osiągnięcie tego celu wymaga nie tylko merytorycznego przygotowania,

ale także zakupu niezbędnego sprzętu i wydrukowania materiałów informacyjnych. Dlatego też wśród przedstawionych kosztów zadania znajdują się: transport osób niepełnosprawnych oraz w/w materiałów (ulotki, sprzęt audio wizualny itp.), wydruk materiałów informacyjnych (w tym ulotki, filmy, zdjęcia itp.), koszty prezentacji (zakup sprzętu w tym audio wizualnego służącego do prezentacji na spotkaniach i szkoleniach), obsługa techniczna spotkań i szkoleń.

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

Nietolerancja i stosunek do osób z niepełnosprawnością jest różny i ulega ciągłym zmianom – od lekceważenia, obojętności, ograniczonej akceptacji, aż po serdeczność. Aby poprawić wizerunek osoby niepełnosprawnej w odbiorze przez środowisko osób zdrowych, należy podjąć działania mające na celu zwiększenie świadomości poprzez informacje na temat środowiska osób niepełnosprawnych i oddziaływania sportu na to środowisko.

Niepełnosprawność nie wyklucza ludzi z normalnego postrzegania świata z wyrażania swoich chęci, potrzeb oraz pragnień. Niepełnosprawni chcą rywalizować, jeździć na zawody, mieć swoje małe i duże sukcesy, bo tak naprawdę, w sporcie osób niepełnosprawnych, nie ma wygranych i przegranych, każdy robi coś dla siebie, coś wielkiego pokonując swoje słabości, wychodząc do ludzi, walcząc ze stereotypami, iż osoby z niepełnosprawnością nie powinny brać czynnego udziału w życiu społecznym. Nic bardziej mylnego, ci ludzie coraz częściej chcą uczestniczyć w życiu bez żadnych ograniczeń, barier czy zakazów, a sport jest idealną formą przelamywania barier i niwelowania wykluczenia społecznego przez osoby z niepełnosprawnością.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Powyższe działania skierowane są głównie do młodych zdrowych osób. Dlatego też zadanie realizowane będzie poprzez spotkania, prezentacje i szkolenia odbywane dla środowiska młodzieży szkolnej, gimnazjalnej, licealnej i studentów. Następną grupą jest pozostała część społeczeństwa, dlatego też materiały informacyjne udostępnione będą w ZUS-ie, klubie „Start”, podczas organizowanych imprez sportowych i integracyjnych oraz obozów i zgrupowań.

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent¹⁾ otrzymał¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Głównym celem realizacji zadania jest przełamywanie barier społecznych związanych z nietolerancją ze strony osób zdrowych środowiska osób niepełnosprawnych. Odbywać się to będzie poprzez prezentację osiągnięć sportowych niepełnosprawnych zawodników, oraz zwiększenie świadomości ludzi zdrowych dot. potrzeb i możliwości osób niepełnosprawnych.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie będzie realizowane na terenie Szczecina, podczas spotkań z młodzieżą w obiektach oświatowych a także w siedzibie Klubu Start przy ul. Litewskiej 20. Znakomitą okazją do planowanych prezentacji będą także organizowane przez nas imprezy sportowe, obozy i zgrupowania w trakcie których będą emitowane filmy, zdjęcia i foldery informacyjne udostępniane szerokiej rzeszy zainteresowanych.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Zadanie rozpocznie się od określenia potrzeb związanych z ilością spotkań, prezentacji i szkoleń. Niezbędnym będzie określenie ile spotkań i z kim będzie się musiało odbyć. Pomoże to w sporządzeniu niezbędnego grafiku w/w działań.
2. Złożymy oferty przeprowadzenia w/w działań w szkołach, gimnazjach, liceach i uczelniach, a także ośrodkach w których organizować będziemy zawody sportowe, obozy i zgrupowania. Już wielokrotnie odbywaliśmy takie spotkania i mamy doświadczenie, które wskazuje na potrzebę zaoferowania przeprowadzenia tego typu spotkań w środowisku osób zdrowych. Zazwyczaj bardzo chętnie odnoszą się do naszej propozycji, co skutkuje przygotowaniem wielu ciekawych spotkań.
3. Następnie sporządzimy grafik w/w spotkań po otrzymaniu odpowiedzi od zainteresowanych. Grafik ten sprzyja prawidłowemu przygotowaniu tych spotkań, jak również przygotowanie się przez prelegentów.
4. Dokonamy wyboru i zakupu niezbędnego sprzętu. Mając na uwadze prawidłową realizację zadania, ciekawe i efektywne przeprowadzenie spotkań, prezentacji i szkoleń, dokonamy wyboru i zakupu niezbędnego sprzętu. Będzie to sprzęt audio wizualny wraz z osprzętem który będzie umożliwiał odtwarzanie i prezentowanie zebranych przygotowanego materiału, będzie to także tablet który ze względu na swoje niewielkie rozmiary także umożliwi prezentację materiału zdjęciowego i filmowego mniejszym grupom zainteresowanych. W celu odbywania takich spotkań w siedzibie Klubu niezbędnym będzie zakup krzeseł z przystosowaniem dla osób niepełnosprawnych. Jego wybór będzie uwzględniał potrzeby planowanych spotkań i miejsc ich przeprowadzania.
5. Po otrzymaniu zamówionych towarów dokonamy opłat zgodnie z obowiązującymi zasadami księgowości.
6. Przygotujemy materiały audio wizualne. W celu prawidłowego wykonania zadania, niezbędnym będzie nakręcenie filmów, przygotowanie wywiadów z najlepszymi zawodnikami, zrobienie wielu zdjęć, przygotowanie i wydrukowanie folderu informacyjnego, naklejek i wizytówek itp.
7. Przeprowadzenie spotkań, prezentacji i szkoleń w zaplanowanych ośrodkach. Prezentacja przygotowanych materiałów audio wizualnych w trakcie organizowanych imprez sportowych.
8. Kończąc zadanie sporządzimy jego rozliczenie.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 2.05.2016 do 29.07.2016 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Określenia potrzeb związanych z ilością spotkań, prezentacji i szkoleń i złożenie ofert w wybranych środowiskach.	2.05.-6.05.2016 r.	Klub Sportowy Inwalidów „Start”
Sporządzenie grafiku w/w spotkań	6.05.2016 r.	
Dokonanie wyboru, złożenie zamówień i zakup niezbędnego sprzętu oraz opłaty za w/w sprzęt.	6.05-9.05.2016	
Przygotowanie materiałów audio wizualnych: przeprowadzenie wywiadów z najlepszymi zawodnikami, nakręcenie filmów o sporcie i wynikach osób niepełnosprawnych, przygotowanie aktualnej dokumentacji zdjęciowej, wydrukowanie folderów informacyjnych itp.	2.05-9.05.2016 r.	
Przeprowadzenie planowanych spotkań, prezentacji i szkoleń.	9.05-29.07.2016 r.	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zgodnie z wskazanymi celami realizacji zadania, zakładamy, iż dotrzemy do jak największej ilości osób zdrowych, uświadamiając im rolę sportu w życiu osób niepełnosprawnych, przyczyniając się tym samym do zwiększenia jego popularności. Ponadto zakładamy, iż realizacja zadania przyczyni się także do walki ze stereotypami, iż osoby niepełnosprawne są bardzo mało zaradne i z racji swojej niepełnosprawności wymagają stałej opieki. Planowane działania z pewnością zmienią postrzeganie osób niepełnosprawnych uświadamiając, iż mogą one i powinny brać czynny udział w życiu społecznym, a jednym z jego dziedzin jest właśnie sport. Udział w sporcie osób niepełnosprawnych zapobiega wykluczeniu społecznemu tych osób i pozwala im korzystać w pełni z życia.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Klub Sportowy Inwalidów „Start” (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) Wydruk folderów informacyjnych	1600	0,5 zł	Szt.	800,00	800,00		
	2) Zakup pozostałego sprzętu w tym:							
	- Krzesła z przystosowaniem dla osób niepełn.	5	200,00	Szt.	1 000,00	1 000,00		
	- tablet,	1	500,00	Szt.	500,00	500,00		
	- sprzęt i osprzęt audiowizualny	1	3 500,00	Szt.	3 500,00	3 500,00		
	3) Wydruk naklejek informacyjnych, wizytówek itp.	1000	0,50 zł	Szt.	500,00	500,00		
	4) Transport	4	500,00	m-c	2 000,00	2 000,00		

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Klub Sportowy Inwalidów „Start” (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Obsługa techniczna zadania - Przygotowanie dokumentacji zdjęciowej i filmowej oraz montaż i uruchomienie sprzętu audio wizualnego	2	850,00	osoba	1 700,00	1 700,00		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
IV	Ogółem:				10 000,00	10 000,00	0,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000,00 zł	100 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ zł%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾ zł %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10 000,00 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
Nie dotyczy			

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Zadanie realizowane będzie przez pracowników biura Klubu. Obecnie w biurze pracują trzy osoby na całym etacie i jedna osoba na ½ etatu. Ponadto na umowę zlecenie pracuje księgowa Klubu. Wśród zatrudnionych pracowników są trzy osoby z wykształceniem średnim ekonomicznym oraz dwie osoby z wykształceniem wyższym (w tym jedna wyższym ekonomicznym). Osoby te pracują w klubie od wielu lat i posiadają niezbędne doświadczenie, które pozwoli im z pewnością dopełnić wszystkie niezbędne procedury wymagane w ramach wykonywanego zadania.

2. Zasoby rzeczowe oferenta¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

W biurze klubu działają cztery komputery z dostępem do internetu, cztery drukarki, fax, i telefon. Ponadto klub dysponuje materiałami biurowymi, które z pewnością będą niezbędne do realizacji zadania.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

Klub działa już od 33 lat. Zawsze naszym głównym celem był rozwój sportu w środowisku osób niepełnosprawnych. W ciągu tego minionego czasu wychowaliśmy wielu mistrzów sportu i paraolimpijczyków. Jesteśmy znani z profesjonalnego podejścia do wykonywanych zadań. Liczne trofea sportowe zdobią naszą siedzibę i służą jako dowód skuteczności naszych działań. Jesteśmy organizatorami wielu imprez sportowych o randze międzynarodowej i ogólnopolskiej. Organizujemy także imprezy integracyjne, obozy, zgrupowania i konsultacje. Nasi zawodnicy biorą udział w bardzo wielu najważniejszych imprezach dla niepełnosprawnych na całym świecie. Zadania w zakresie sportu osób niepełnosprawnych są nam powierzane także przez takie instytucje jak: PFRON, Ministerstwo Sportu i Turystyki, Komitet Paraolimpijski oraz Polski Związek Sportu Niepełnosprawnych „Start” w Warszawie.

4. Informacja, czy oferent¹⁾ przewiduje zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nie przewidujemy.

Oświadczamy, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent¹⁾ jest¹⁾ związany niniejszą ofertą do dnia ostatecznego rozliczenia się z przyznanej dotacji.
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

WICEPREZES ZARZADU
ds. Organizacyjnych
KSI "Start" w Szczecinie
Celina Bukwa-Drop

KIEROWNIK KLUBU
KSI "Start" w Szczecinie
Halina Juszczak

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta¹⁾)

Data... *30.03.2016*

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

³⁾ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

⁴⁾ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

⁶⁾ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

⁷⁾ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

⁹⁾ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

¹⁰⁾ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

¹²⁾ Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

¹³⁾ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.

¹⁵⁾ Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

²⁰⁾ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

²²⁾ Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.